

**Proposta n.º 17JF /2015**

**Alteração às Normas de Fundo de Maneio**

Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações que foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, poderá ser autorizada a constituição de fundos maneios, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

Considerando que há necessidade de melhor tipificar a utilização de fundos de maneio e de acordo com o artigo 1.º das normas, proponho aprovação das seguintes alterações:

1. Anulação do fundo de maneio “Cartão de Débito – Geral”;
2. Novos limites dos fundos de maneio, conforme Anexo I;
3. Introdução de novas rubricas e alteração dos limites conforme o Anexo II;

Proponho a aprovação das alterações às normas em anexo:

Agualva-Cacém, 22 de janeiro de 2015

O Vogal Tesoureiro



João Castanho

## NORMA DE FUNDOS DE MANEIO

Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, poderá ser autorizada a constituição de fundos maneios, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

Para efeitos do controlo de fundos de maneio, se estabelece a seguinte norma:

### Artigo 1.º **Constituição**

1. Anualmente, no início de cada ano, mediante deliberação do órgão executivo, serão constituídos os fundos de maneio julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento da Freguesia de Agualva e Mira Sintra. (Anexo I)
2. A afetação dos mesmos é feita segundo a sua natureza às correspondentes rubricas da classificação económica e de acordo com a natureza das despesas a pagar. (Anexo II)
3. A entrega dos respetivos fundos de maneio a cada funcionário responsável processa-se mediante a emissão de um cheque em nome do responsável.
4. A constituição e limites para cada fundo de maneio são definidas por deliberação do executivo.

### Artigo 2.º **Procedimento**

1. Todas as despesas têm que ser autorizadas pelo Presidente ou pelo substituto legal.
2. Sempre que haja necessidade de levantar um valor de fundo maneio, o funcionário preenche e assina o impresso próprio. De seguida, dá conhecimento ao Presidente e à Coordenadora Técnica ou aos seus substitutos legais, e solicita autorização e assinatura do referido impresso. (Anexo III)
3. Após a realização da despesa, a fatura daí resultante deverá ser apensa ao impresso da FM e entregue no serviço de correspondência para proceder ao seu registo de entrada.
4. As despesas pagas com verba do fundo de maneio devem ser registadas, de imediato, pelo seu responsável no (Anexo IV).

### Artigo 3.º **Cartão de Débito**

Os cartões de débito ligados a fundos maneio têm que ter a sua movimentação autorizada pelo Presidente e Tesoureiro, mediante a assinatura do respetivo contrato com aquela entidade bancária.